

OPTIMALISASI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENCAIRAN ANGGARAN SECARA DIGITAL PADA DEPUTI BIDANG KEUANGAN BPJS KETENAGAKERJAAN

ANNISA NABILA



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
SEKOLAH VOKASI
INSTITUT PERTANIAN BOGOR
BOGOR
2024**

- Hak Cipta Dilindungi Undang-undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IPB University.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IPB University.



PERNYATAAN MENGENAI LAPORAN PROYEK AKHIR DAN SUMBER INFORMASI SERTA PELIMPAHAN HAK CIPTA

Dengan ini saya menyatakan bahwa laporan akhir dengan judul "Optimalisasi Standar Operasional Prosedur (SOP) Pencairan Anggaran Secara Digital Pada Deputi Bidang Keuangan BPJS Ketenagakerjaan" adalah karya saya dengan arahan dari dosen pembimbing dan belum diajukan dalam bentuk apapun kepada perguruan tinggi mana pun. Sumber informasi yang berasal atau dikutip dari karya yang diterbitkan maupun tidak diterbitkan dari penulis lain telah disebutkan dalam teks dan dicantumkan dalam Daftar Pustaka di bagian akhir laporan akhir ini.

Dengan ini saya melimpahkan hak cipta dari karya tulis saya kepada Institut Pertanian Bogor.

Bogor, Juni 2024

Annisa Nabila
J0314201160



ABSTRAK

ANNISA NABILA. Optimalisasi Standar Operasional Prosedur (SOP) Pencairan Anggaran Secara Digital pada Deputy Bidang Keuangan BPJS Ketenagakerjaan. Dibimbing oleh HUSAIN KAMAL.

BPJS Ketenagakerjaan membutuhkan perencanaan anggaran dalam rangka menjalankan kegiatan operasionalnya. Untuk merealisasikan anggaran yang sesuai dalam Peraturan Direksi BPJS Ketenagakerjaan Nomor 35/PERDIR.07/122022 yang didalamnya terdapat sebuah Prosedur dan Wewenang Pencairan Anggaran. Meskipun sudah memiliki prosedur, proses pencairan anggaran masih terdapat kesalahan yang sering terjadi seperti tidak terdapat pernyataan mengenai aturan terkait batas waktu dalam pencairan anggaran, sehingga menyebabkan beberapa hambatan yang signifikan, khususnya terkait batas waktu dalam pengembalian dokumen yang tidak teratur. Menggunakan metode penelitian kualitatif dengan melalui pendekatan deskriptif, penulis melakukan wawancara, observasi dan dokumentasi untuk menentukan optimalisasi yang dibutuhkan. Optimasi SOP dilakukan dengan mengusulkan perubahan seperti menetapkan batas waktu pengembalian berkas maksimal 2 hari kerja, menetapkan batas waktu persetujuan untuk bagian kasir selama maksimal lima hari kerja, mengurangi jumlah maksimal pengajuan pencairan harian, serta membuat dashboard monitoring untuk meningkatkan transparansi dan efektivitas pengelolaan anggaran.

Kata Kunci: Optimalisasi, SOP, Pencairan Anggaran, BPJS Ketenagakerjaan.

ABSTRACT

ANNISA NABILA. Optimization of Standard Operating Procedures (SOP) for Digital Budget Disbursement at the Deputy of Finance BPJS Ketenagakerjaan. Supervised by HUSAIN KAMAL.

BPJS Ketenagakerjaan requires budget planning in order to carry out its operational activities. To realize the budget in accordance with the BPJS Ketenagakerjaan Board of Directors Regulation Number 35/PERDIR.07/122022 which contains a Procedure and Authority for Budget Disbursement. Even though procedures are in place, the budget disbursement process still contains frequent errors, such as not stating the rules regarding time limits for budget disbursement, thus causing several significant obstacles, especially regarding irregular time limits for returning documents. Using qualitative research methods using a descriptive approach, the author conducted interviews, observations and documentation to determine the optimization needed. SOP optimization was carried out by proposing changes such as setting a maximum time limit for returning files of 2 working days, setting an approval time limit for the cashier section of a maximum of five working days, reducing the maximum number of daily disbursement applications, and creating a monitoring dashboard to increase transparency and effectiveness of budget management..

Keywords: Optimization, SOP, Budget Disbursement, BPJS Ketenagakerjaan

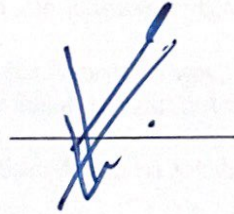


Judul Proyek Akhir : Optimalisasi Standar Operasional Prosedur (SOP) Pencairan Anggaran Secara Digital Pada Deputy Bidang Keuangan BPJS Ketenagakerjaan

Nama : Annisa Nabila
NIM : J0314201160

Disetujui oleh

Pembimbing:
Husain Kamal, S.E., Ak., M.M., CA., CPMA.



Diketahui oleh

Ketua Program Studi:
Ratih Pratiwi, S.E, M. Ak.
NPI 201807198706232001

Dekan Sekolah Vokasi:
Dr. Ir. Aceng Hidayat., M.T.
NIP 196607171992031003



Tanggal Ujian: 22 Juni 2024

Tanggal Lulus:

- Hak Cipta Dilindungi Undang-undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IPB University.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IPB University.



PRAKATA

Puji syukur kepada Tuhan yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga Tugas Akhir yang berjudul “Optimalisasi Standar Operasional Prosedur (SOP) Pencairan Anggaran Secara Digital pada Deputy Bidang Keuangan BPJS Ketenagakerjaan” ini dapat diselesaikan.

Selama penyusunan proyek akhir ini, penulis banyak mendapat bantuan serta dukungan dari beberapa pihak sehingga dapat menyelesaikan proyek akhir ini dengan baik. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Allah SWT yang telah memberikan kemudahan dan kelancaran dalam pengerjaan laporan proyek akhir ini.
2. Prof. Dr. Arif Satria, S.P., M.Si., selaku Rektor Institut Pertanian Bogor.
3. Bapak Dr. Ir. Aceng Hidayat, M. T., selaku Dekan Sekolah Vokasi Institut Pertanian Bogor.
4. Ratih Pratiwi S.E., M.Ak selaku Ketua Program Studi Akuntansi Sekolah Vokasi Institut Pertanian Bogor.
5. Bapak Husain Kamal S.E., Ak., M.M., CA., CPMA. selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan, arahan, doa dan semangat kepada mahasiswa/i nya untuk menyelesaikan laporan akhir ini.
6. Ibu Umul Mulyati selaku orang tua penulis yang selalu memberikan doa dan dukungan selama proses pengerjaan laporan proyek akhir ini.
7. Keluarga besar penulis yang telah memberikan doa, kasih sayang, dukungan, dan memberikan hiburan kepada penulis.
8. Ibu Aprillia, Bapak Pri, dan Bapak Arief selaku pihak BPJS Ketenagakerjaan dari Deputy Bidang Keuangan yang telah berkenan untuk menjadi narasumber dalam proyek akhir ini.
9. Kedua Kakak saya Danang dan Syafira Terimakasih atas doa, dukungan, motivasi, dan hiburan kepada penulis.
10. Sahabat saya Lulu, Berliana, Dita, Zalfa, Alis, Vanya, Adel, Erika, Sabina, Vena, Devita, dan Hanna yang selalu memberikan semangat dan dukungan selama ini.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan proyek akhir ini masih jauh dari sempurna, kritik dan saran sangat diharapkan agar kedepannya menjadi lebih baik dan dapat dikembangkan. Semoga dengan adanya proyek akhir ini dapat bermanfaat bagi penyusun sendiri maupun bagi pembaca.

Bogor, Juni 2024

Annisa Nabila



DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xi
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan Penelitian	3
1.4 Manfaat	4
1.5 Kerangka Pemikiran	4
TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 Perancangan SOP	5
2.1.1 Pengertian SOP	5
2.1.2 Indikator SOP	5
2.1.3 Tujuan SOP	6
2.1.4 Fungsi SOP	7
2.1.5 Manfaat SOP	7
2.2 Tahapan SOP	8
2.2.1 Penyusunan SOP	8
2.2.2 Penerapan SOP	8
2.3 Efektivitas Penerapan SOP	9
2.4 Anggaran	10
2.4.1 Pengertian Anggaran	10
2.4.2 Karakteristik Anggran	11
2.4.3 Tipe-Tipe Anggaran	11
2.4.4 Fungsi Anggaran	12
2.5. Penelitian Terdahulu	13
III METODE	15
3.1 Gambaran Objek Penelitian	15
3.1.1 Sejarah BPJS Ketenagakerjaan	15
3.1.2 Struktur Organisasi	16
3.1.3 Lokasi Penelitian	17
3.2 Teknik Pengumpulan dan Analisis Data	17
3.2.1 Jenis Penelitian	17
3.2.2 Teknik Pengumpulan Data	17
3.2.3 Teknik Analisa Data	18
3.3 Metode Pengembangan Sistem	19
IV HASIL DAN PEMBAHASAN	20
4.1 Analisis Proses Pencairan Anggran di Deputy Bidang Keuangan BPJS Ketenagakerjaan	20
4.1.1 Pengajuan Pencairan Anggaran Klaim Langsung dan Persekot Kerja	20
4.1.2 Pengajuan Pencairan Anggaran Persekot Kerja	22

Hak Cipta Dilindungi Undang-undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IPB University.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IPB University.



4.2	Kendala pada Tahapan Pencairan Anggaran di BPJS Ketenagakerjaan	22
4.3	Optimalisasi SOP Proses Pencairan Anggaran pada BPJS Ketenagakerjaan	24
4.3.1	Penyelesaian Atas Kendala Proses Pencairan Anggaran pada BPJS Ketenagakerjaan	24
4.3.2	Bentuk SOP Pengajuan Pencairan Anggaran Secara Digital Setelah Optimalisasi	27
4.3.3	Flowchart (Bagan Alir) Pengajuan Pencairan Anggaran Secara Digital	34
4.3.4	Gambaran Sistem Pencairan Anggaran Secara Digital Setelah Optimalisi	36
V	SIMPULAN DAN SARAN	39
5.1	Simpulan	39
5.2	Saran	39
	DAFTAR PUSTAKA	37
	LAMPIRAN	40
	RIWAYAT HIDUP	46

Hak Cipta Dilindungi Undang-undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IPB University.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IPB University.



DAFTAR TABEL

1	Penelitian Terdahulu	13
2	Waktu dan Pelaksanaan Penelitian	17
3	Jangka Waktu Pengembalian Berkas	25
4	Bentuk SOP Pengajuan Pencairan Anggaran Setelah Optimalisasi	27

DAFTAR GAMBAR

1	Kerangka Pemikiran	4
2	Struktur Organisasi	16
3	<i>Flowchart</i> Pencairan Anggaran	20
4	<i>Flowchart</i> Pengajuan Pencairan Anggaran Persekot kerja	22
5	<i>Flowchart</i> Pencairan Anggaran Hasil Optimalisasi	34
6	<i>Flowchart</i> Pencairan Anggaran Setelah Hasil Optimalisasi	35
7	Menu <i>Profile</i>	36
8	Tampilan Menu <i>Document</i>	37
9	<i>Dashboard</i> dan Notifikasi <i>Reminder</i>	37

DAFTAR LAMPIRAN

1	Berkas Pencairan Anggaran	43
2	Observasi pada BPJS Ketenagakerjaan	43
3	Perdir Pencairan Anggaran	44
4	Evaluasi Memo Pengajuan Pencairan Anggaran	44
5	Hasil Turnitin Laporan Proyek Akhir	45